

华东理工大学文件

校科〔2022〕1号

华东理工大学关于修订《自然科学类科研项目经费管理办法》的通知

为规范自然科学类科研项目经费的管理，提高资金使用效率，充分激发科研人员创新活力，提升学校科技创新能力和服务能力，根据国家有关科研项目经费管理规定，结合学校实际，对原《华东理工大学自然科学类科技项目经费管理办法(2019年6月修订)》（校科〔2019〕6号）予以修订，现将修订后的《自然科学类科研项目经费管理办法》印发给你们，请认真遵照执行。

华东理工大学

2022年1月8日

华东理工大学自然科学类科研项目经费管理办法 (修订)

第一章 总则

第一条 为规范自然科学类科研项目（简称“科研项目”）经费的管理，提高资金使用效率，充分激发科研人员创新活力，提升学校科技创新能力和服务能力，根据《中华人民共和国科学技术进步法》（中华人民共和国主席令第103号）、《中华人民共和国促进科技成果转化法（2015年修订）》（中华人民共和国主席令第32号）、《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）、《财政部 国家自然科学基金委员会关于印发〈国家自然科学基金资助项目资金管理办法〉的通知》（财教〔2021〕177号）、《国家自然科学基金委员会关于国家自然科学基金项目经费管理相关事宜的通知》（国科金财函〔2021〕23号）、《财政部 科技部关于印发〈国家重点研发计划资金管理办法〉的通知》（财教〔2021〕178号）等有关科研项目经费管理规定，结合学校实际，对原《华东理工大学自然科学类科技项目经费管理办法（2019年6月修订）》（校科〔2019〕6号）进行修订，形成本办法。

第二条 科研项目经费按照经费来源性质划分为纵向科研项目经费（简称“纵向经费”）和横向科研项目经费（简称“横向经费”）两类。纵向经费是指通过承担国家、地方政府常设的计划项目或专项项目取得的科研项目经费。横向经费是指以学校名义承担的国内各类企事业单位、个人及国外政府和企业资助委托与

合作研究项目的经费，包括技术开发、技术转让、技术服务（技术培训）和技术咨询等合同或协议约定的项目。

第三条 学校取得的各类科研经费，不论资金来源渠道，均为学校收入，必须全部纳入财务处统一管理、独立建账、集中核算，并实行专款专用。其他部门不得挂账科研经费。

第二章 经费的管理职责

第四条 在校长领导下，由分管科学研究和分管财务工作的校领导总体负责全校科研经费的管理，相关职能部门、学院和项目负责人根据在科研经费使用与管理中的权限和职责，行使权利，各负其责。

第五条 科学技术发展研究院（以下简称“科研院”）是学校自然科学类科研工作的主管部门，负责科研项目管理、技术合同（或协议）管理等事项。

第六条 财务处是学校科研经费管理的主要部门，负责科研经费的财务管理、会计审核和项目预决算的审核工作，监督项目组按照项目立项通知书（任务书、预算书）或者合同约定以及相关财经法规合理使用科研经费。

第七条 审计处负责科研经费执行过程的审计监督。

第八条 学院是科研活动的基层管理单位，负责科研条件建设、资源配置以及对所承担各类科研项目的监管，评价科研绩效，负责科研项目学校管理费中分配给学院使用部分经费的管理。

第九条 项目负责人作为科研经费使用与管理的直接责任人，负责编制科研经费预算和决算，按照规定使用经费，及时办理科研项目结题及经费结账手续，并对科研经费使用

的合规性、合理性、真实性和相关性负责。项目负责人一般不宜变更。因出国、调离或者辞职等发生工作变动，其以学校名义申报的科研项目经费除主管部门另有规定外，原则上仍留在学校，在研项目必须落实后续研究的负责人并办理相应的财务一支笔变更手续，否则中止该科研项目经费的使用。

第十条 科研人员在项目执行过程中，应增强责任意识和诚信意识，恪守科学道德准则，践行科研诚信要求。科研项目经费管理使用不得存在以下行为：

- （一）编报虚假预算；
- （二）未对经费进行单独核算；
- （三）列支与本项目任务无关的支出；
- （四）未按规定执行和调剂预算、违反规定转拨经费；
- （五）虚假承诺其他来源经费；
- （六）通过虚假合同、虚假票据、虚构事项、虚报人员等弄虚作假，转移、套取、报销经费；
- （七）截留、挤占、挪用经费；
- （八）设置账外账、随意调账变动支出、随意修改记账凭证、提供虚假财务会计资料等；
- （九）使用科研项目经费列支应当由个人负担的有关费用和支付各种罚款、捐款、赞助、投资、偿还债务等；
- （十）其他违反国家财经纪律的行为。

第十一条 担任党务、行政职务的科研人员，不得利用审批、管理职权在项目申报或经费分配中谋取不正当利益或竞争优势。

第十二条 科研院和财务处应不定期检查科研项目经费使

用情况。纪检监察部门对相关管理工作进行监督检查，对科研项目经费使用和管理中发现的违纪违规行为进行查处。

第三章 经费的使用

第十三条 纵向经费使用范围按照经费下达部门项目管理和经费管理办法的要求执行，并按照批复的预算范围使用，国家有特殊规定的，按国家规定办理。横向经费使用范围按照合同或协议约定执行。

第十四条 科研项目经费支出包括直接费用和间接费用。

(一) 直接费用是指在项目研究开发过程中发生的与之直接相关的费用。主要包括：

(1) 设备费：是指在项目实施过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。计算类仪器设备和软件工具可在设备费科目列支。应当严格控制设备购置，鼓励开放共享、自主研制、租赁专用仪器设备以及对现有仪器设备进行升级改造，避免重复购置。

(2) 业务费：是指项目实施过程中消耗的各种材料、辅助材料等低值易耗品的采购、运输、装卸、整理等费用，发生的测试化验加工、燃料动力、出版文献信息传播知识产权事务、会议差旅国际合作交流等费用，以及其他相关支出。

(3) 劳务费：是指在项目实施过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用，以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等。

项目聘用人员的劳务费开支标准，参照上海市科学研究和技

术服务业从业人员平均工资水平，根据其在项目研究中承担的工作任务确定，其由单位缴纳的社会保险补助、住房公积金等纳入劳务费科目列支。

支付给临时聘请的咨询专家的费用，不得支付给参与本项目及所属课题研究和管理的有关人员，其管理按照国家有关规定执行。

（二）间接费用是学校在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，主要包括：

- 1)学校为项目研究提供的现有仪器设备、房屋占用；
- 2)水、电、气、暖消耗；
- 3)项目研究产生的办公费用；
- 4)有关管理费用的补助支出以及绩效支出等。

其中绩效支出是指承担课题任务的单位为提高科研工作绩效安排的相关支出。间接费用纳入学校财务统一管理。

（三）学校下达的科研项目，不设间接费用。

（四）横向经费设立硬件经费卡和外协经费卡时，硬件经费和外协经费不设间接费用且对硬件经费的使用范围予以限制。

（五）间接费用中的学校管理费包括学校使用、学院使用两部分，由学校财务处进行分配。学校使用部分用于补助学校为项目组织实施开支的相关费用。学院使用部分原则上只能用于与科研活动相关的费用支出，包括学院为项目组织实施支出的管理费、科研奖励、人员激励等。

（六）经费使用细则详见《纵向经费使用管理办法》（附件 1）和《横向经费使用管理办法》（附件 2）。

第十五条 纵向科研项目执行过程中，项目负责人应按主管部门的科研项目经费管理办法科学合理、实事求是地编制项目经费预算。根据预算管理方式不同，纵向项目经费管理分为包干制和预算制。

预算类项目直接费用中除 50 万元以上的设备费外，其他费用只提供基本测算说明，不需要提供明细。

第十六条 为保障学校及项目组权益，由多个单位共同承担的项目，我校获得的项目间接费用在项目总间接费用中的占比原则上不得少于我校直接经费在项目总直接经费中的比例。

因研究需要划转部分科研项目经费到外单位的，项目负责人应提供批复的含有相应条款的计划任务书或者合同。计划任务书或合同中如有详细工作内容、权利、义务及预算，按照合同要求执行，如合同中无详细工作内容、权利、义务，需另行签订合同或协议，明确划转经费的用途和相关约定，经科研院审核，到财务处备案后，办理经费转出手续。校内项目组间经费划转需提供相应的合作协议，明确双方权利和义务，并经学院和科研院审核后办理。

第十七条 纵向科研项目执行过程中，应按预算使用经费，如需调整预算，项目负责人应按相关规定和程序进行。纵向项目预算调整按照项目下达单位相关管理办法执行，需要依托单位审批的，由科研院代表学校进行审批后，报财务处备案执行。横向科研项目如按合同要求编制过预算且需调整预算时，与合同签订单位协商解决。

第十八条 凡使用科研项目经费购置的固定资产，除合同中

约定向对方提供的设备、软件等资产外，均属于学校资产，纳入学校统一管理。

第四章 结题、经费结算与终止

第十九条 科研项目任务完成后，项目负责人应及时全面清理经费收支和应收、应付等款项，未核销暂付款应在项目结题前全部报销或归还。纵向项目和合同要求决算的横向科研项目，负责人应据实编报经费决算。

第二十条 因客观原因需延期或终止项目的，项目负责人须按任务书或者合同约定时间提前通过所在学院向科研院提出申请，填写《华东理工大学科研项目延期结题/终止申请表》，经科研院审核后向主管部门提出申请，经批准后方可执行。

第二十一条 科研项目完成后应及时办理结题手续，原则上应在项目完成后的6个月内办理结题手续，对于结题办理时限有明确时间要求的项目除外。纵向科研项目的结题日期以任务书约定完成时间为准。横向科研项目的结题日期以合同或协议约定的完成时间为准。对于未签订合同或协议、任务书的纵/横向科研项目，结题日期以项目完成时间为准。

第二十二条 办理项目结题时，项目负责人应向科研院提交任务下达单位或者合同委托方的验收意见或其他有效证明材料等项目结题资料，经科研院按相关规定审核通过后，办理项目结题手续。

第二十三条 科研项目在结题后经费如有结余，项目负责人提出申请，经科研院审批，项目负责人到财务处办理结余经费结账手续。

第二十四条 因项目组原因致使项目不能继续进行，或者项目延期但延期报告未获批复，科研院将会同学院根据具体情况终止项目和经费使用或追回已经使用的经费。经项目主管部门同意终止的项目，剩余经费按主管部门意见处理。

第二十五条 科研项目已结题，负责人已离开学校，其项目结余经费经学院及科研院审核后收回学校，由原项目负责人委托本校其他在职教师使用，或资助原所在学院。

第五章 附 则

第二十六条 本办法如与国家、上海市等上级的文件规定不一致时，按上级的文件规定执行。

第二十七条 所有的支出报销都必须符合学校的财务规定。

第二十八条 劳务费、专家咨询费和绩效支出等人员经费须采用实名制领取，据实列支，并按规定扣缴个人所得税。

第二十九条 科研项目经费的考核和评价标准按照学校有关部门的规定执行。

第三十条 如有违反上述相关规定，按照《中华人民共和国科学技术进步法》等法律法规要求，相关责任人承担相应的法律责任。

第三十一条 本办法自公布之日起执行，在此之前已结题的横向科研项目参照本办法执行。原《华东理工大学自然科学类科技项目经费管理办法（2019年6月修订）》（校科〔2019〕6号）同时废止。

第三十二条 本办法由科研院负责解释。

- 附件：1. 纵向经费使用管理办法
2. 横向经费使用管理办法

附件 1

纵向经费使用管理办法

第一条 直接费用的使用

纵向科研项目的直接费用是指在课题研究开发过程中发生的与之直接相关的费用。

第二条 间接费用的比例

(一) 中央财政科技计划包括国家自然科学基金、国家科技重大专项、国家重点研发计划、技术创新引导专项/基金和基地与人才专项五类。预算制项目的间接费用按照不超过项目直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定，并实行总额控制，具体比例如下：

500 万元及以下部分：30%；

超过 500 万元至 1000 万元部分：25%；

超过 1000 万元部分：20%。

其中，对于国家自然科学基金中数学等纯理论基础研究的预算制项目，间接费用一般按照不超过项目直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定，并实行总额控制，具体比例如下：

500 万元及以下部分为 60%；

超过 500 万元至 1000 万元的部分为 50%；

超过 1000 万元的部分为 40%。

(二) 上海市科技计划专项的间接费用为专项经费资助总额的 10%。

(三) 其他纵向科研项目按主管部门的相关经费管理办法执

行。如无具体规定，按项目总经费的 14%核定间接费用。

第三条 间接费用的使用

(一) 纵向科研项目经费中间接费用按照表 1 的比例进行使用。有条件计量时水电费可据实列支。

表 1 自然科学类纵向项目间接费用使用比例

项目类别	计算基准 (万元)		学校管 理费/%	水电费 /%	绩效支 出/% (最高 比例)
中央科技计划	直接费用 扣除设备 购置费后 的剩余部 分	≤500 部分	7	3	20
		500-1000 部分	4	2	19
		>1000 部分	3	1	16
上海市科技计划	资助总额		5	0	5
其他无具体规定的纵向项目	资助总额		5	4	5

对于国家自然科学基金中数学等纯理论基础研究的预算制项目，绩效支出最高比例分别为 50%、44%、36%。

(二) 学校管理费中学校使用、学院使用的分配比例为 8:2，由学校财务处进行分配。校级财政预算中安排科技管理专项预算。

(三) 纵向项目绩效支出费用在科研项目经费入账时划入学校绩效经费账户。项目在通过主管部门或学校(学院)主持的年度考核、中期考核和结题验收后，项目负责人按项目组成员工作实绩安排绩效支出。发放前需填写《华东理工大学绩效费用提取申请表》，经科研院审核、财务处备案执行。年度执行情况不良或中止、验收不合格的项目，绩效费用由学校财务统筹安排使用或

执行项目主管部门处理意见。

第四条 结余经费的使用。项目实施期间，年度剩余资金可结转下一年度继续使用。项目完成任务目标并通过验收后，结余资金留归学校使用。结余资金统筹安排用于基础研究直接支出，优先考虑原项目团队科研需求，并加强结余资金管理，健全结余资金盘活机制，加快资金使用进度。对于不予结题的项目，按照相关上级管理部门的规定进行处理。

附件 2

横向经费使用管理办法

第一条 横向科研项目的签订应尽量选用上海市技术市场办公室认可的规范合同文本，以便通过上海市技术合同的认定，并降低非技术合同可能面临的除增值税及附加费以外的其他税费风险。

第二条 科研项目经费按税务部门“营改增”规定开具机打发票。

（一）通过上海市技术市场认定且在合同有效期内的技术开发和技术转让类合同，需根据认定额度先行办理免税申请手续。符合免税条件的项目，经费到款后由科研院直接在开具经费分配单时注明免税额度，再由财务处开具发票。

（二）不符合免税条件的技术合同（包括但不限于技术服务、技术咨询类项目），经费到款后直接由财务处开具发票。

（三）经费到款前需要开具发票时，项目负责人需向财务处提出书面申请。对于不符合免税条件的技术合同，项目组须采用本项目已经到款部分经费或其它项目卡内经费垫付所需开票的增值税及附加费，开具发票对应的经费到账后，及时归还所垫付的税费。

第三条 横向科研项目经费到款入账时，项目负责人可根据项目研究需要划分软件经费卡、硬件经费卡和外拨经费卡，分别建立经费卡。硬件经费卡和外拨经费卡，均从属于科研项目，学校不扣除间接经费。

（一）软件经费分为直接费用与间接费用，按照本附件第四条、第五条和第六条执行。

（二）硬件经费只能用于项目的科研试验材料、实验设备和测试费用，所形成的资产归属学校。

（三）外协经费用于科研经费外协（包括按合同约定或有我校为甲方的合同），也可用于为委托方制作样品样机购买材料、实验设备、委托加工费用等，其归属按合同约定执行。

因项目研究需要划转部分科研项目经费到外单位的，项目负责人应提供合同，经科研院、财务处审核，方可办理经费转出手续。对合同未约定的，应另行签订正式合同加以约定。

横向科研项目的外协经费支出应当以合作（外协）项目合同或协议为依据，按照合同或协议约定的外协经费额度、拨付方式、开户银行和账号等条款办理。合作（外协）单位是公司、企业的，应提供收款单位法人营业执照、开户许可证、资质证书等相关资料；合作（外协）单位是高校、科研院所、社会团体等公益性组织的，应提供收款单位事业单位法人证书、开户许可证等相关资料。项目负责人应对合作（外协）业务的真实性、相关性负责。因项目研究需要为委托方制作样品样机购买材料、实验设备、委托加工费用等，项目负责人应提供合同，方可办理经费转出手续。合同未约定的，应另行签订正式合同加以约定。

第四条 直接费用的使用

直接费用主要用作设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、劳务费、专家咨询费、计算费、维修、市内

交通费、租赁费、运输费、停车费、汽油费、通行费、餐费（含食品）、税金、讲座费、劳防费（含保险）、办公用品、培训和研究生培养费等科研费用，根据科研需要按学校相关规定据实支出。

有关专家咨询费标准见表 1。

表 1 自然科学类横向科研项目专家咨询费标准

咨询专家	标准（元）	
	高级专业技术人员	第 1、2 天 ≤4000（人/天）
其他人员	第 1、2 天 ≤2000（人/天）	第 3 天以后 ≤1000（人/天）

第五条 间接费用的使用

（一）横向科研项目中间接费用的使用按照表 2 执行，有条件计量时水电费可据实列支。如果项目的间接费用总额不足，间接费用须优先用于学校管理费和水电费。

表 2 自然科学类横向科研项目间接费用使用比例

项目类别	计算基准 (到款软件经费,万元)	学校管理费 /%	水电费/%	绩效支出/%
技术开发	≤100 免税部分	10	5	50
	≤100 不免税部分	9		
	>100 部分	6	4	
技术服务、技术咨询	≤100 部分	9	2	50
	>100 部分	6		
技术转让	/	15	0	70

（二）在开发、服务、咨询类项目中，学校管理费中学校使

用、学院使用两部分的分配比例为 7.5:2.5，由学校财务处进行分配；在转让类项目中，学校管理费中学校使用、学院使用两部分的分配比例为 10:5。

（三）横向科研项目在经费到款后进行绩效支出，项目负责人按项目组成员工作实绩安排绩效支出，经财务处审核后发放。

第六条 结余经费的使用

（一）完成合同或者协议规定的任务并通过验收后，横向科研项目结余经费可用于绩效支出。

（二）其余经费转至横向统筹金经费卡，可继续作为直接费用使用，经费使用负责人为原项目负责人或团队负责人。

内 发：各学院、机关部门、直属单位

华东理工大学校长办公室

2022 年 1 月 10 日印发
